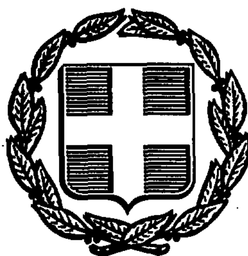


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 25 ΙΟΥΛΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 556

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αρ. Η/5423 (1)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Υπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, τους Ειδικούς Γραμματείς και τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 25, 28 και 29 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137-Α), όπως συμπληρώθηκαν και ισχύουν.

2. Του Π.Δ. 147/76 (ΦΕΚ 56-Α) «Περί Οργανισμού της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Του Π.Δ. 417/87 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 186-Α).

4. Την απόφαση Η/9726/86 των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση διοικητικού τομέα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και σύσταση θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 871-Β).

5. Την αριθμ. Η/8756/88 Απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Σύσταση ενιαίου διοικητικού τομέα ειδικής αγωγής και αντίστοιχης θέσης Ειδικού Γραμματέα στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ (ΦΕΚ 928-Β).

6. Την αριθμ. Η/5287/1989 απόφαση των υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Σύσταση ενιαίου διοικητικού τομέα προγραμματισμού, μελετών, στατιστικής και οργάνωσης και αντίστοιχης θέσης Ειδικού Γραμματέα στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ (ΦΕΚ 549-Β').

7. Την αριθμ. Η/7249/1988 απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Αναδιάρθρωση υπηρεσιών Κ.Υ./ΥΠΕΠΘ, σύσταση διοικητικού τομέα τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης και αντίστοιχης θέσης Ειδικού Γραμματέα» (ΦΕΚ 821-Β').

8. Την αριθμ. Υ774/89 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ορισμός αρμοδιοτήτων στην Αναπληρωτή Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Άννα Ψαρούδα - Μπενάκη (ΦΕΚ 547-Β), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Υπηρεσίες αρμοδιότητας των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

1. Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή στους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα, που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ με την επιφύλαξη της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου.

α) Διεύθυνσης Διοικητικού Κεντρικής Υπηρεσίας.

β) Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης.

γ) Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

δ) Διεύθυνσης ΕΟΚ.

ε) Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Ραδιοτηλεόρασης.

στ) Διεύθυνσης Σπουδάζουσας Νεότητας και Εξωσχολικών Οργανώσεων.

ζ) Διεύθυνσης ΠΣΕΑ.

η) Διεύθυνσης Εφαρμογών Εκπαιδευτικών Σχεδίων.

θ) Διεύθυνσης Εποπτικών Μέσων Διδασκαλίας.

ι) Τμήματος Οργανώσεων και μεθόδων.

ια) Γραφείο Επικοινωνίας και πληροφόρησης.

2. Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και Τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τις αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακολούθων υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων, σύμφωνα με το Π.Δ. 417/87 (ΦΕΚ 186-Α):

α) Διεύθυνσης Εκκλησιαστικής Διοίκησης.

β) Διεύθυνσης Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης και Θρησκευτικής Αγωγής.

γ) Διεύθυνσης Ετεροδόξων και Ετεροθρήσκων.

3. Στον Ειδικό Γραμματέα, που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, στους προϊσταμένους των διευθύνσεων και των τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα των ακόλουθων υπηρεσιών του διοικητικού τομέα πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σύμφωνα με την Η/9726/86 (ΦΕΚ 871-Β) κοινή απόφαση εκτός των θεμάτων ειδικής αγωγής που επιφυλάσσονται στην αρμοδιότητα του ειδικού γραμματέα του διοικητικού τομέα ειδικής αγωγής όπως ορίζεται στην παράγραφο 4 του άρθρου αυτού.

α) Διεύθυνσης Σπουδών πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

β) Διεύθυνσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

γ) Διεύθυνσης Εφαρμογής Προγραμμάτων Σχολών Εκπαίδευσης Διδακτικού Προσωπικού.

δ) Διεύθυνσης Φυσικής Αγωγής.

ε) Διεύθυνσης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

στ) Διεύθυνσης προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

ζ) Διεύθυνση Προσωπικού Ετέρων Κλάδων Γενικής Εκπαίδευσης.

η) Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων Πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

θ) Διεύθυνσης Ιδιωτικής Εκπαίδευσης.

ι) Διεύθυνσης Ξένων και μειονοτικών Σχολείων.

ια) Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ελληνοπαίδων Εξωτερικού.

4. Στον Ειδικό Γραμματέα, που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα Ειδικής Αγωγής, στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης και των Τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα της Διεύθυνσης Ειδικής αγωγής που υπάγεται στον ενιαίο διοικητικό τομέα Ειδικής Αγωγής, σύμφωνα με την αριθμ. Η/8756/88 (ΦΕΚ 928-Α) κοινή απόφαση καθώς επίσης και αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα ειδικής αγωγής των παρακάτω υπηρεσιών που ορίζονται στην παράγραφο 2 της προαναφερόμενης κοινής απόφασης:

α) Διεύθυνσης προσωπικού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

β) Διεύθυνσης Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

γ) Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

δ) Διεύθυνσης Σπουδών πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

ε) Διεύθυνσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

στ) Διεύθυνσης Φυσικής αγωγής.

ζ) Διεύθυνσης Εφαρμογής προγραμμάτων ΣΕΔΠ.

η) Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων και

θ) Τμήματος Εισιτηρίων Εξετάσεων της Διεύθυνσης Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας Ανώτατης Εκπαίδευσης.

5. Στον Ειδικό Γραμματέα, που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα προγραμματισμού, μελετών, στατιστικής και οργάνωσης, στους προϊσταμένους της διεύθυνσης και των τμημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Επιχειρησιακών Ερευνών που υπάγεται στον ενιαίο διοικητικό τομέα προγραμματισμού, μελετών, στατιστικής και οργάνωσης, σύμφωνα με την αριθμ. Η/5287/1989 (ΦΕΚ 549 Β') κοινή απόφαση.

6. Στον Ειδικό Γραμματέα που προΐσταται των υπηρεσιών του διοικητικού τομέα τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, στον προϊστάμενο του τμήματος ή τον νόμιμο αναπληρωτή του μεταβιβάζουμε το δικαίωμα να υπογράφουν με «Με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, πράξεις και γενικά κάθε είδους έγγραφα που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αφορούν σε θέματα του τμήματος ΣΤ' Οικονομικού Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης που ανήκει στον προαναφερόμενο τομέα, σύμφωνα με την αριθμ. Η/7249/88 (ΦΕΚ 821 Β') κοινή απόφαση.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου, ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και οι Ειδικοί Γραμματείς α) Πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης β) Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης γ) Ειδικής Αγωγής δ) Προγραμματισμού μελετών, στατιστικής και οργάνωσης και ε) τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης, που προΐστανται των υπηρεσιών των αντίστοιχων διοικητικών τομέων, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 της απόφασης αυτής.

1. Έκδοση εγκυκλίων και παροχή οδηγιών προς όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς και τα ΝΠΔΔ που εποπτεύονται απ' αυτό, για τη μεθόδευση και συντονισμό της κοινής δραστηριότητας αυτών, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση της κυβερνητικής πολιτικής και την εύρυθμη και παραγωγική λειτουργία τους.

2. Αποφάσεις και έγγραφα αρμοδιότητας συνυπογραφής περισσότερων συναρμόδιων προϊσταμένων διευθύνσεων.

3. Απαντήσεις σε αιτήματα με τα οποία ζητείται τροποποίηση ή συμπλήρωση των κείμενων διατάξεων.

4. Απαντήσεις σε αναφορές πολιτών, συλλόγων κλπ. που στρέφονται κατά συγκεκριμένων υπηρεσιακών οργάνων.

5. Ερωτήματα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης.

6. Αποδοχή δωρεών.

7. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και εν γένει πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι ανώτερο από 30.000.001 και μέχρι 100.000.000 δρχ.

8. Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης έργου ή μελέτης ή προμήθειας και εν γένει πραγματοποίησης δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό όταν γίνεται κατά παρέκκλιση των διατάξεων του δημοσίου λογιστικού και για ποσό μέχρι 5.000.000 δραχμές.

9. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για κατανομή χρηματοδοτήσεων στα έργα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό κατά έργο, είναι από 50.000.001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

10. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού με επιτροπικά εντάλματα, όταν το ποσό είναι 25.00.001 μέχρι 100.000.000 δραχμές.

11. Προτάσεις πρός το Υπουργείο Οικονομικών για μεταφορά πιστώσεων από τον τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ σε προϋπολογισμό άλλου υπουργείου ή από φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΠΘ σε άλλο φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΠΘ όταν το ποσό είναι μέχρι 50.000.000 δραχμές.

12. Προκηρύξεις ανάθεσης ή απευθείας ανάθεσης μελέτης εκπαιδευτικού εξοπλισμού από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό της αμοιβής της μελέτης είναι μέχρι 10.000.000 δραχμές.

13. Έγκριση διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών και κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους για έργα που πραγματοποιούνται σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε., πλην των κτιριακών έργων όταν ο προϋπολογισμός των διαγωνισμών αυτών είναι από 2.00.001 και μέχρι 30.000.000 δραχμές.

14. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης και παραλαβής και αποφάσεις διενέργειας και κατακύρωσης διαγωνισμών ή απευθείας ανάθεσης μελετών για την υποστήριξη του έργου της ΔΙΕΦΕΣ για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης από 1.000.001 και μέχρι 30.000.000 δραχμές σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

15. Αποφάσεις για ενστάσεις μελετητών για μελέτες που δεν προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία περί μελετών Δημοσίων Έργων και προμηθευτών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

16. Αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων και αποφάσεις έγκρισης δαπανών από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων όταν το ποσό είναι μέχρι 20.000.000 δραχμές.

17. Καθορισμός εξόδων λειτουργίας των γραφείων του συντονιστή και των συμβούλων εκπαίδευσης στο εξωτερικό.

18. Έγκριση προϋπολογισμών εξόδων και επιχορηγήσεων Ελληνικών σχολείων του εξωτερικού.

19. Έγκριση φιλοξενίας ελληνοπαίδων εξωτερικού.

20. Καθορισμός εξόδων διαμονής και διατροφής μαθητών γυμνασίων και λυκείων απόδημων ελληνοπαίδων.

21. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές που απορρέουν από την εφαρμογή συμβάσεων εξοπλισμού και από προτάσεις των επιτροπών παραλαβής ειδών εξοπλισμού, όταν το ποσό είναι από 5.000.001 έως 50.000.001 δραχμές.

22. Αποφάσεις οικονομικής ενίσχυσης των μειονοτικών σχολείων και επιχορήγησης οποιουδήποτε φορέα.

23. Αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών παραλαβής υλικών ή έργων και εκτέλεσης έργων ή εργασιών.

24. Έγκριση κοστολόγησης διδακτικών βιβλίων, σημειώσεων και άλλων εντύπων όπου απαιτείται.

25. Κύρωση και αναπομπή πινάκων προακτέων.

26. Αναπομπή υποθέσεων για επανεξέταση από τη διοίκηση ή τα αρμόδια συμβούλια.

27. Χορήγηση άδειας κατοχής δεύτερης θέσης.

28. Ορισμός μελών των διοικητικών συμβουλίων όλων των εποπτευομένων από το ΥΠΕΠΘ οργανισμών, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ και αποκεντρωμένων δημόσιων υπηρεσιών.

29. Ορισμός προϊσταμένων και αναπληρωτών προϊσταμένων των διευθύνσεων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ καθώς και η τοποθέτηση, μετακίνηση και απόσπαση αυτών.

30. Ορισμός, τοποθέτηση και μετακίνηση προϊσταμένων των τμημάτων και γραφείων της Κ.Υ. και των τμημάτων διοικητικών θεμάτων των διευθύνσεων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και των αναπληρωτών τους.

31. Μετακίνηση υπαλλήλων σε άλλες διευθύνσεις και τμήματα της Κ.Υ. του Υπουργείου.

32. Απονομή ηθικών αμοιβών και βραβεύσεων.

33. Γνωμάτευση για τη χορήγηση αναστολής επιστράτευσης.

34. Παραπομπή υπαλλήλων γενικά για θέση σε κατάσταση διαθεσιμότητας λόγω νόσου, ως και έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

35. Αποφάσεις απόλυσης υπαλλήλων για σωματική ή πνευματική ανικανότητας ως και τα σχετικά παραπεμπτικά ή ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα, όπου απαιτείται.

36. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, (πλην των υπαλλήλων της ΔΙΕΦΕΣ που παρέχεται από τον προϊστάμενο της ΔΙΕΦΕΣ), υπαλλήλων περιφερειακών υπηρεσιών και λοιπών ΝΠΔΔ, αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ, περιλαμβανομένων και των υπηρετούντων σε ελληνικά σχολεία και εκπαιδευτικές υπηρεσίες του εξωτερικού.

37. Έγκριση μετακίνησης υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας καθ' υπέρβαση των ημερών που καθορίζονται κάθε φορά.

38. Εντολή διενέργειας διοικητικών εξετάσεων, επιθεωρήσεων και διαχειριστικών ελέγχων.

39. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων.

40. Χορήγηση κανονικών αδειών στους ειδικούς συμβούλους και επιστημονικούς συνεργάτες.

41. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών, φοιτητικών, σπουδαστικών, επιμορφωτικών αδειών και αδειών χωρίς αποδοχές στους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. και είναι προϊστάμενοι διευθύνσεων καθώς και στους υπαλλήλους που είναι προϊστάμενοι περιφερειακών υπηρεσιών, όπου απαιτείται.

42. Χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών για το εσωτερικό και το εξωτερικό.

43. Χορήγηση της απαιτούμενης κατά το άρθρο 10 του Συντάγματος άδειας.

44. Έγκριση συμμετοχής σε συνέδρια σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού και εξωτερικού.

45. Χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

46. Σύσταση και συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας.

47. Έγκριση συμμετοχής ή ορισμός εκπροσώπου του ΥΠΕΠΘ σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων αρμοδιότητας άλλων υπουργείων.

48. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας εκπροσώπων της ΕΟΚ.

49. Έγκριση προγραμμάτων φιλοξενίας και σεμιναρίων επιμόρφωσης ομογενών εκπαιδευτικών και αποσπωμένων ή αποσπασμένων εκπαιδευτικών στο εξωτερικό, μετά την κατ' αρχήν έγκριση πραγματοποίησης του σεμιναρίου.

50. Έγκριση παρέκκλισης από τα προγράμματα διδασκαλίας.

51. Έγκριση μετεγγραφών, εκπροθέσμων εγγραφών και επιβολή ποινών μαθητών.

52. Καθορισμός προϋποθέσεων διενέργειας εξετάσεων.

53. Έγκριση διενέργειας κατατακτήριων εξετάσεων.

54. Έγκριση κατάταξης σπουδαστών και μαθητών.

55. Έγκριση όπου απαιτείται, για την συγγραφή εκτύπωση και προμήθεια συγγραμμάτων, σημειώσεων, διδακτικών βιβλίων και λοιπών εντύπων.

56. Έγκριση συμμετοχής σχολείων σε εκδηλώσεις, διενέργεια εράνου, ομιλίες και λοιπές εκδηλώσεις.

57. Χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας σε σχολεία από πρόσωπα εξωσχολικά.

58. Έγκριση προγραμμάτων εκπαιδευτικής ραδιοτηλεόρασης.

59. Προγραμματισμός και έγκριση αθλητικών εκδηλώσεων φοιτητών και σπουδαστών, όπου απαιτείται.

60. Ερωτήματα και παραπομπή θεμάτων στο εποπτικό συμβούλιο εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

61. Ορισμός υπαλλήλων για την εποπτεία εξετάσεων στα Ιδιωτικά Σχολεία.

62. Εκθέσεις δραστηριότητας, προσχέδια και έγκριση περιφερειακών σχεδίων ΠΣΕΑ.

63. Εξουσιοδότηση προσωπικού για το χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού.

64. Προτάσεις προς το Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης για την αγορά αυτοκινήτου ή τη θέση αυτοκινήτου σε κυκλοφορία.

65. Καθορισμός των υπηρεσιών που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ.

66. Έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (TELEX).

67. Έγκριση αντικατάστασης των κινητήρων αυτοκινήτων του ΥΠΕΠΘ.

68. Αποδοχή δωρεών αυτοκινήτων προς το ΥΠΕΠΘ.

69. Διορισμός Εφορειών των Εθνικών Γυμναστηρίων και εποπτεία αυτών.

70. Οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων των σχολείων και χορήγηση αθλητικού υλικού.

71. Συγκρότηση επιτροπών για διενέργεια διαγωνισμού για μετεκπαίδευση στο ΜΔΔΕ και αντιμετώπιση θεμάτων πρόσκλησης, επιλογής και φοίτησης.

72. Ρύθμιση θεμάτων μαθητικής μέριμνας και σχολικών κυλικείων.

73. Έγκριση λειτουργίας παραρτημάτων των σχολείων και αναστολής λειτουργίας τους.

74. Αναστολή λειτουργίας σχολείων.

75. Χορήγηση βιβλίων στους σπουδαστές των σχολών εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού.

76. Έγκριση μετεγγραφών και διακοπής φοίτησης στις ΣΕΛΜΕ, ΣΕΛΔΕ και τα Διδασκαλεία.

77. Ανάθεση διδασκαλίας στις ΣΕΛΜΕ, ΣΕΛΔΕ, σχολές εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού και ΜΔΔΕ.

78. Έγκριση υπερωριακής διδασκαλίας εκπαιδευτικών πάνω από 5 μέχρι 10 ώρες την εβδομάδα.

79. Χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές στους εκπ/κούς σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1566/1985 (άρθρο 16, παρ. Ε').

80. Κατανομή πιστώσεων για πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών.

81. Προαγωγές εκπαιδευτικών των σχολών εκπαίδευσης διδακτικού προσωπικού.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Διευθύνσεων

Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων που προΐστανται σε Διευθύνσεις εκ των αναφερομένων στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής, έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους.

1. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων.

2. Παροχή πληροφοριών, στοιχείων και γνώμης προς το Συμβούλιο της Επικρατείας, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Νομικό Συμβούλιο Διοίκησης και τα Δικαστήρια.

3. Έγγραφα προς το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης για την παροχή οδηγιών αντιμετώπισης θεμάτων της υπηρεσίας συμπεριλαμβανομένων και των εγγράφων για έκφραση γνώμης επί του τρόπου ενεργείας υπηρεσιακών θεμάτων της ΔΙΕΦΕΣ.

4. Παροχή πληροφοριών για το εκπαιδευτικό σύστημα και ζήτηση αντίστοιχων πληροφοριών.

5. Παροχή στοιχείων και πληροφοριών για την υποστήριξη των θέσεων της υπηρεσίας.

6. Σύσταση και συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης.

7. Συγκρότηση και ορισμός μελών επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της διεύθυνσης και του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων αμροδιότητας της διεύθυνσης.

8. Χορήγηση αντιγράφων εμπιστευτικού περιεχομένου εγγράφων ή εγγράφων που αφορούν προσωπικά θέματα και ζητούνται από τρίτους.

9. Έγγραφα και εισηγήσεις σε θέματα κληροδοτημάτων.

10. Στεγαστικά θέματα της Κ.Υ. της ΥΠΕΠΘ (η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού της Κ.Υ.).

11. Θέματα μίσθωσης αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης.

12. Καθορισμός ανώτατου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων και καταλογισμός υπέρβασης του επιτρεπόμενου ορίου τηλεφωνικών συνδιαλέξεων.

13. Έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικής σύνδεσης ή ευθειών τηλεφωνικών συνδέσεων.

14. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και γενικά πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι από 1.000.001 και μέχρι 30.000.000 δραχμές.

15. Εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για κατανομή χρηματοδοτήσεων στα έργα Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, όταν το ποσό κατά έργο, είναι μέχρι 50.000.000 δραχμές.

16. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού με επιτροπικά εντάλματα, όταν το ποσό είναι μέχρι 25.000.000 δραχμές.

17. Προτάσεις προς το Υπουργείο Οικονομικών για μεταφορά πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ σε προϋπολογισμό άλλου Υπουργείου ή από φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΠΘ σε άλλο φορέα και Κ.Α. του ΥΠΕΠΘ όταν το ποσό είναι μέχρι 10.000.000 δραχμές.

18. Έγγραφα προς το Υπουργείο Οικονομικών για την αύξηση του διαθέσιμου ποσοστού πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό.

19. Έκδοση αποφάσεων για την πληρωμή της αναθεώρησης δαπανών εξοπλισμού σύμφωνα με τις σχετικές συμβάσεις προμηθειών εξοπλισμού σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

20. Έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές που απορρέουν από την εφαρμογή συμβάσεων εξοπλισμού και από προτάσεις των επιτροπών παραλαβής ειδών εξοπλισμού, όταν το ποσό είναι μέχρι 5.000.000 δραχμές.

21. Έκδοση αποφάσεων παράτασης των συμβατικών προθεσμιών προμήθειας εξοπλισμού.

22. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων, για τις οποίες έχει εκδοθεί αρμοδίως σχετική απόφαση και για ποσό πάνω από 1.000.001 δρχ.

23. Αποφάσεις αναλήψεως δαπανών, ανεξάρτητα από το ύψος αυτών σε βάρος των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού των φορέων της ανώτατης εκπαίδευσης. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

24. Ανάληψη, αναγνώριση, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων που αναφέρονται στην καταβολή του ειδικού επιμισθίου των αποσπασμένων εκπαιδευτικών στο εξωτερικό ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

25. Έκδοση και παράταση ενταλμάτων προπληρωμής, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

26. Συγκρότηση εφορευτικών επιτροπών ελληνικών σχολείων εξωτερικού. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων.

27. Αποφάσεις ορισμού επιβλεπόντων, συγκρότησης επιτροπή παραλαβής υλικών, ειδών εξοπλισμού ή εργασιών εγκατάστασης και λειτουργίας εξοπλισμού.

28. Έγκριση προϋπολογισμών και απολογισμών ΝΠΔΔ ειδικών λογαριασμών και εφορειών σχολείων εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

29. Εκκαθάριση και εντολή πληρωμής τακτικών και έκτακτων αποδοχών και επιδομάτων ή αποζημιώσεων του προσωπικού κάθε φύσης και σχέσης εργασίας, ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού, με την επιφύλαξη της απόφασης που ισχύει κάθε φορά, για την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής αποδοχών και λοιπά για το προσωπικό της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

30. Εκκαθάριση εξόδων πρώτης εγκατάστασης, μετακίνησης ή μετάθεσης και ημερήσιας αποζημίωσης για μετακίνηση εντός και εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.

31. Ορισμός ή αντικατάστασης υπόλογου διαχειριστή.

32. Ερωτήματα προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για θέματα διορισμού, μετάταξης και γενικά υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.

33. Ορκωμοσία του κάθε φύσης προσωπικού που διορίζεται στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

34. Υπογραφή συμβάσεων πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

35. Μονιμοποίησης υπαλλήλων.

36. Προαγωγή, κατάταξη και ένταξη υπαλλήλων.

37. Χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων στο κάθε φύσης και σχέσης προσωπικό.

38. Χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών και λοιπών αδειών, όπου απαιτείται, σε υπαλλήλους που δεν είναι προϊστάμενοι υπηρεσιών.

Η αρμοδιότητα αυτή για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κ.Υ. ασκείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού.

39. Έγκριση καταβολής αποζημίωσης για τη μη χορήγηση κανονικής άδειας στο κάθε φύσης προσωπικό.

40. Μετακίνηση των υπαλλήλων μέσα στην ίδια διεύθυνση, εκτός από τους προϊσταμένους των τμημάτων και γραφείων.

41. Οικονομική απόσπαση υπαλλήλων.

42. Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό με άλλες αεροπορικές εταιρείες εκτός από την «ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ Α.Ε.».

43. Αποδοχή παραίτησης υπαλλήλων.

44. Απόλυση υπαλλήλων λόγω τριακονταπενταετίας και ορίου ηλικίας.

45. Έγγραφα που αφορούν τροποποίηση και λοιπά θέματα της σειράς επετηρίδων διοριστέων εκπαιδευτικών.

46. Ανάθεση υπερωριών σε εκπαιδευτικό προσωπικό για την κάλυψη των ωρών διδασκαλίας στις σχολικές μονάδες εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

47. Ανάθεση διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία στις ανώτερες εκκλησιαστικές σχολές.

48. Έγγραφα για θέματα μαθηματικά, που ρυθμίζονται από τις κείμενες διατάξεις.

49. Αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών.

50. Έγκριση βελτίωσης βαθμολογίας μαθητών εκκλησιαστικής εκπαίδευσης.

51. Έγκριση μαθητικών εκδρομών για το εσωτερικό.

52. Έγκριση παρακολούθησης από τους μαθητές θεατρικών παραστάσεων και κινηματογραφικών ταινιών.

53. Έγκριση εγγραφής ελληνοπαίδων σε ξένα σχολεία της ημεδαπής.

54. Χορήγηση άδειας διδασκαλίας σε αλλοδαπούς εκπαιδευτικούς των ξένων σχολείων της ημεδαπής και ξένων ινστιτούτων ξένων γλωσσών.

55. Έγκριση πρόσληψης αλλοδαπών σε φροντιστήρια ή ιδιωτικά σχολεία.

56. Χορήγηση άδειας επάρκειας διδασκαλίας ξένων γλωσσών.

57. Χορήγηση και κατανομή στις διευθύνσεις και γραφεία εκπαίδευσης βιβλίων και λοιπού σχολικού υλικού που αγοράζονται από πιστώσεις του λογαριασμού μαθητικής πρόνοιας.

58. Έγκριση πινάκων εξοπλισμού εργαστηρίων ιδιωτικών τεχνικών και επαγγελματικών σχολικών μονάδων.

59. Κατανομή εξοπλισμού στις σχολικές μονάδες.

60. Έγγραφα για την αντιμετώπιση θεμάτων στέγασης και συστέγασης σχολικών μονάδων.

61. Επιτήρηση ναών, ευκτηρίων οίκων, μονών, ησυχαστηρίων, θρησκευτικών εντευκτηρίων ή άλλων τόπων λατρείας, που δεν ανήκουν στην επικρατούσα θρησκεία.

62. Έγκριση μετάβασης στο εξωτερικό ανώτερων κληρικών, όπου απαιτείται.

63. Χορήγηση άδειας εισόδου στη χώρα κληρικών ή αρχηγών αιρέσεων ετεροδόξων ή ετεροθρήσκων ξένης υπηκοότητας.

64. Έγγραφα για θέματα θρησκευτικών σωματείων και ιδρυμάτων.

65. Χορήγηση άδειας μεταστέγασης χώρων λατρείας ετεροδόξων και ετεροθρήσκων.

66. Έγγραφα προς αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια για την κατάρτιση πινάκων προϊσταμένων διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης και γραφείων φυσικής αγωγής και διευθυντών σχολικών μονάδων και σχολικών εργαστηριακών κέντρων.

67. Διαβίβαση προς τα αρμόδια υπηρεσιακά συμβούλια αιτήσεων και λοιπών στοιχείων για θέματα επιλογής, τοποθέτησης και μετάθεσης σχολικών συμβούλων εκπαίδευσης και προϊσταμένων διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης, καθώς και γραφείων φυσικής αγωγής.

68. Απονομή βαθμού και μισθού στους αιρετούς εκπροσώπους των Κεντρικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης.

69. Χορήγηση άδειας οικοδιδασκαλίας.

70. Εγκύκλιοι παροχής διευκρινιστικών οδηγιών για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων, με σκοπό την αποτελεσματική υλοποίηση του θεσμού των Ενιαίων Πολυκλαδικών Λυκείων (Ε.Π.Λ.), η υποστήριξη του οποίου έχει ανατεθεί στη ΔΙΕΦΕΣ, με αποδέκτες τις αρμόδιες υπηρεσίες.

71. Έγκριση διενέργειας μειοδοτικών διαγωνισμών και κατακύρωση των αποτελεσμάτων τους για έργα, που πραγματοποιούνται σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. πλην των κτιριακών έργων, όταν ο προϋπολογισμός των διαγωνισμών αυτών είναι 2.000.000 δραχμές.

72. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης και παραλαβής και αποφάσεις διενέργειας και κατακύρωσης διαγωνισμών ή απευθείας ανάθεσης μελετών για την υποστήριξη του έργου της ΔΙΕΦΕΣ για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 1.000.000 δραχμές σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

73. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, προκηρύξεις, πράξεις και αποφάσεις διενέργειας διαγωνισμών, κατακύρωσης αυτών και ανάθε-

σης μελετών εκτέλεσης έργων, αποφάσεις έγκρισης ή τροποποίησης αυτών και προμηθειών καθώς και αποφάσεις καθορισμού αμοιβών μελετών έργων και αποφάσεις έγκρισης δαπανών από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων για αντικείμενο προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 20.000.000 δραχμές.

74. Πιστοποιήσεις, εντολές πληρωμών και εντολές προς την Τράπεζα της Ελλάδος για εξόφληση επιταγών από τις πιστώσεις του Π.Δ.Ε. ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού.

75. Έκδοση εντολών πληρωμών από τις πιστώσεις του Π.Δ.Ε., ανεξάρτητα από το ύφος του ποσού, σε εκτέλεση υποχρεώσεων που απορρέουν από συμβάσεις προμηθειών ή μελετών εξοπλισμού.

76. Έκδοση αποφάσεων για την πληρωμή της αναθεώρησης δαπανών εξοπλισμού σύμφωνα με τις σχετικές συμβάσεις προμηθειών εξοπλισμού σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε. ή του τακτικού προϋπολογισμού.

77. Ανάθεση της επίβλεψης και του συντονισμού των μελετών για την εκτέλεση έργων ή την προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού σε βάρος των πιστώσεων του Π.Δ.Ε.

78. Αρμοδιότητες ιεραρχικά προϊστάμενης αρχής για τα έργα που διευθύνουσα υπηρεσία είναι η ΔΙΕΦΕΣ, όπως καθορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για την εκτέλεση των δημόσιων έργων και την εκπόνηση μελετών.

79. Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας και μέχρι εννιά (9) ημέρες αθροιστικά το μήνα για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη ΔΙΕΦΕΣ καθώς και τους υπαλλήλους των περιφερειακών υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και λοιπών φορέων αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ, στις περιπτώσεις που απαιτείται η συνεργασία τους για θέματα αρμοδιότητας ΔΙΕΦΕΣ.

80. Χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών στους σχολικούς συμβούλους εκπαίδευσης.

81. Αναγνώριση ισοτιμίας σχολείων εξωτερικού προς τα αντίστοιχα του εσωτερικού.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων που προΐστανται σε τμήματα υπαγόμενα στις Διευθύνσεις που αναφέρονται στο άρθρο 1 της απόφασης αυτής έχουν δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τα ακόλουθα θέματα που αφορούν τις υπηρεσίες αρμοδιότητάς τους:

1. Αποστολή στοιχείων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια και άλλα συλλογικά όργανα αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ.

2. Απαντήσεις σε υπηρεσίες, αναφορές πολιτών, συλλόγων, κ.λπ. για θέματα που αντιμετωπίζονται με σαφείς διατάξεις.

3. Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

4. Έγγραφα παροχής στοιχείων ή πληροφοριών σε άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα για την ολοκλήρωση υποθέσεων.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα προς το Π.Ι., και λοιπά συλλογικά γνωμοδοτικά όργανα για την παροχή γνωμοδοτήσεων.

6. Διαβιβαστικά έγγραφα προς άλλες υπηρεσίες, αρχές και συλλογικά όργανα.

7. Διαβιβαστικά έγγραφα ή εντολές προς το Εθνικό Τυπογραφείο για τη δημοσίευση Π.Δ., αποφάσεων ή άλλων πράξεων και για τη διόρθωση σφαλμάτων.

8. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο για τη δημοσίευση προκηρύξεων ή περιλήψεων.

9. Κοινοποίηση Π.Δ., εγκυκλίων, αποφάσεων και λοιπών εγγράφων.

10. Χορήγηση αντιγράφων, εγγράφων και στοιχείων που δεν είναι εμπιστευτικού περιεχομένου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.

11. Χορήγηση αντιγράφων των εγγράφων από τα παλαιά αρχεία του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμενο τμήματος Αρχείων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

12. Υπόμνηση εγγράφων που έχουν εκδοθεί από ανώτερη ιεραρχικά όργανο.

13. Επισημειώσεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο.

14. Επικύρωση υπογραφής των Προϊσταμένων των περιφερειακών υπηρεσιών και ΝΠΔΔ.

15. Επικύρωση υπογραφής των υπαλλήλων της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον Προϊστάμεμενο του τμήματος προσωπικού της Κ.Υ.

16. Επικύρωση των αντιγράφων των εξερχομένων εγγράφων. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος που εκδίδει το έγγραφο ή από τους προϊσταμένους των τμημάτων πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης και αρχείων της διεύθυνσης διοικητικού Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ ή από υπαλλήλους που υπηρετούν σε όλα τα παραπάνω τμήματα με βαθμό Α'.

17. Χορήγηση βεβαιώσεων σε ιδιώτες με βάση τα στοιχεία που υπάρχουν στην υπηρεσία, περιλαμβανομένων και των βεβαιώσεων για λειτουργία σχολών ή τμημάτων σχολών στην Ελλάδα.

18. Έγγραφα για ατελή εισαγωγή εξοπλιστικών μέσων και οργάνων.

19. Έκδοση επιταγών, εντολών και ενταλμάτων πληρωμής δαπάνης από ειδικό λογαριασμό, όταν έχει εκδοθεί σχετική απόφαση, ανεξάρτητα από το ύφος του ποσού.

20. Θεώρηση πινάκων μισθωμάτων.

21. Προβλέψεις μηνιαιών πληρωμών.

22. Έγγραφα προς την Υ.Ε.Ε. για τη χορήγηση βεβαίωσης για την ύπαρξη πίστωσης.

23. Έγκριση καταβολής νοσηλείων.

24. Υπογραφή κάθε είδους συμβάσεων προμηθειών, μισθώσεων και εκτέλεσης έργου, για τις οποίες έχει εκδοθεί σχετική απόφαση και για ποσό μέχρι 1.000.000 δραχμές.

25. Κοινοποίηση διορισμών.

26. Βεβαίωση ανάληψης υπηρεσίας υπαλλήλων.

27. Κοινοποίηση πινάκων προακτέων και ονομαστικών καταστάσεων υπαλλήλων.

28. Χορήγηση αδειών κύησης και λοχείας.

29. Αλλαγή επωνύμου υπαλλήλου.

30. Διαβίβαση ενστάσεων προς τα υπηρεσιακά συμβούλια.

31. Χορήγηση βεβαιώσεων στους υπαλλήλους για την υπαλληλική ιδιότητα και τις αποδοχές τους.

32. Βεβαίωση για τη μη υπέρβαση των επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας.

33. Θέματα έκδοσης, ανανέωσης και επέκτασης διαβατηρίων.

34. Ερωτήματα και παραπομπές υπαλλήλων στις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές.

35. Θεώρηση βιβλιαρίων υγείας. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος προσωπικού της διεύθυνσης διοικητικού της Κ.Υ. προκειμένου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν την Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

36. Έγγραφα προς τα ασφαλιστικά ταμεία για την επιστροφή κρατήσεων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως.

37. Αποστολή στην υπηρεσία συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

38. Ερωτήματα προς τα αρμόδια συλλογικά όργανα για τη χορήγηση ισοτιμίας τίτλου σπουδών.

39. Θεώρηση τίτλων σπουδών.

40. Αποστολή βιβλίων στα αρμόδια όργανα για κρίση.

41. Καθορισμός αντιστοιχίας τάξεων για μετεγγραφή σε ελληνικό σχολείο μαθητών ξένων σχολείων εξωτερικού και εσωτερικού.

42. Έγκριση κίνησης κρατικών αυτοκινήτων εντός έδρας.

43. Προτάσεις προς το Υπουργείο Προεδρίας για τη μετακίνηση εκτός έδρας κρατικών αυτοκινήτων.

44. Έγγραφα προς εκμισθωτές για θέματα συντήρησης κτιριακών και λοιπών εγκαταστάσεων ή αποκατάστασης φθορών και ζημιών.

45. Έγγραφα προς ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, για νέες εγκαταστάσεις ή αποκατάσταση βλαβών.

46. Έγκριση μεταφοράς και επισκευής τηλεφωνικής σύνδεσης.

47. Χορήγηση υλικού στις υπηρεσίες της Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ.

Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τον προϊστάμενο του τμήματος διαχείρισης και μισθοδοσίας της Κ.Υ.

48. Προκηρύξεις διενέργειας διαγωνισμών προμηθειών και εκτέλεσης έργων και γενικά πράξεις και αποφάσεις ανάληψης, έγκρισης, διάθεσης και αναγνώρισης κάθε φύσης δαπάνης ή μεταβίβασης πίστωσης από τον τακτικό προϋπολογισμό, όταν το ποσό είναι μέχρι 1.000.000 δρχ.

Άρθρο 5

Κοινές διατάξεις

1. Αν δεν υπάρχει ο Ειδικός Γραμματέας ή απουσιάζει οι αντίστοιχες αρμοδιότητές του ασκούνται από το Γενικό Γραμματέα.

2. Αν δεν υπάρχει Γενικός Γραμματέας ή απουσιάζει, οι αντίστοιχες αρμοδιότητές του ασκούνται από τον Υπουργό.

3. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο του καθ' ύλη αρμόδιου τμήματος.

4. Αν κωλύεται ή απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος και ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται από τον προϊστάμενο της διεύθυνσης.

5. Ο προϊστάμενος του ανεξάρτητου τμήματος Οργανώσεως και Μεθόδων (Ο+Μ) ασκεί και τις αρμοδιότητες του προϊσταμένου διευθύνσεως του άρθρου 3 της απόφασης αυτής, για θέματα που αφορούν στο τμήμα αυτό.

6. Το αρμόδιο ανώτερο ιεραρχικά όργανο μπορεί, κατά την κρίση του, να ζητά από το αρμόδιο κατώτερο ιεραρχικά όργανο να του προσκομίζει για υπογραφή έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ., αν αυτό επιβάλλεται από ειδικούς λόγους.

7. Το αρμόδιο όργανο μπορεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις να προσκομίζει για υπογραφή στο ανώτερο ιεραρχικά όργανο έγγραφα, αποφάσεις κ.λπ., με αιτιολογημένη επισημείωσή του στο έγγραφο.

8. Το δικαίωμα υπογραφής για θέματα που αναφέρονται στην απόφαση αυτή, ασκείται, εφόσον από την ισχύουσα νομοθεσία προβλέπεται ότι η αρμοδιότητα στα θέματα αυτά ανήκει στην Κ.Υ. του ΥΠΕΠΘ, δίχως να θίγονται οι αρμοδιότητες των περιφερειακών υπηρεσιών και ΝΠΔΔ για τα ίδια θέματα.

9. Όπου στην απόφαση αυτή αναφέρεται ο όρος «υπάλληλοι» νοούνται οι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπάλληλοι του δημοσίου και οι εκπαιδευτικοί όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης.

10. Απόφαση, πράξη ή έγγραφο, οποιασδήποτε υπηρεσίας, που συνεπάγεται οικονομική επιβάρυνση προσυπογράφεται και από τον προϊστάμενο του αρμόδιου τμήματος της διεύθυνσης οικονομικών υποθέσεων (Δ.Ο.Υ.), πριν από την τελική υπογραφή του αρμόδιου οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιουλίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Β. ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 5738 (2)

Ανάθεση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα Νέας Γενιάς.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

α. Τα άρθρα 24, 25, 26 και 27 του Ν. 1550/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

β. Το Π.Δ. 274/ΦΕΚ 130/Α/22.5.89 «Οργάνωση των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματέας Νέας Γενιάς».

γ. Το Π.Δ. 501/85 «Ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Πολιτισμού» (ΦΕΚ 181/Α/85), αποφασίζουμε:

1. Στο Γενικό Γραμματέας Νέας Γενιάς αναθέτουμε:

α. Την άσκηση των αρμοδιοτήτων των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Νέας Γενιάς στην οποία εντάχθηκαν οι Υπηρεσίες Νέας Γενιάς όπως οριοθετούνται στο (β) σχετικό και κάθε άλλη σε ισχύ διάταξη.

2. Η υπ' αριθ. 5701/20.7.1989 απόφασή μας ανακαλείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Ιουλίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΥΛΩΝΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320